

聖約翰科技大學考試規則

89年10月3日八十九學年第一次教務會議修正通過
92年6月10日九十一學年第二學期教務會議修正通過
92年12月9日九十二學年第一學期教務會議修正通過
93年2月19日九十二學年第二學期臨時教務會議修正通過
94年9月21日94學年度第1學期第1次校務會議修正通過

- 一、本校為提高學生讀書風氣，培養學生良好品德及維持考試成績公平起見，特訂定本規則。
- 二、學生因病或有重大事故不能參加教務處所主辦之集中考試者，應於考試前依請假規則向教務處課務組請假。其經核准者，准予補考一次；未經請假而擅不到考者，以曠考論。學生因上述情事未能準時參加任課教師所自行安排之考試者，應於考試前，向教務處課務組或該科目任課教師請假報備，並於該科目考試後三日完成所有請假手續（情況特殊者，可請代理人辦理），該生應於請假原因消失後一週內完成補考程序，否則以曠考論。
- 三、考試遲到二十分鐘者，不得入場，並以曠考論。
- 四、學生必須穿著整齊，並攜帶學生證應將放在考桌左上角，以備監考人員隨時核對；未攜帶身份證明，扣該科目考試成績五分。
- 五、應依排定之試場考試，否則一律不得入場，並依排定之座次就座，非經監考人員許可，不得擅易座位。
- 六、監考老師於各節考前，有權要求調整學生座位，並得要求試場之秩序及整潔，以防學生有舞弊之情事發生。
- 七、非經特許不得攜帶書籍、講義、筆記、計算機、翻譯機、鬧鈴（含手錶、計算機有記憶功能）及其他可供參考之文稿。一律禁止使用通訊設備（行動電話、電子呼叫器..等）。如有上述情形，以舞弊論，且該科目成績零分計。
- 八、不得在試場四週牆壁、桌椅、文具、身體各部或其他紙片上預抄與考試科目有關之文字，數字以及其他可供解答參考之任何圖形符號公式。試場內必須嚴守秩序，如有上述情形，以舞弊論，且該科目成績零分計。
- 九、監考老師務必要求考生所攜帶與考試無關之物品，應將之放置於「臨時置物區」，臨時置物區安排於教室前方左右位置，該區物品保管之責由考生負責。
- 十、入試場三十分鐘後，始得交卷離場，未滿三十分鐘交卷出場者，該科目試卷以零分計算；不得在試場附近逗留，除試題有模糊或漏寫，錯誤情事外，不得作請求解析試題之發問。
- 十一、試場內不得交頭接耳、左顧右盼、傳遞窺視、夾帶、交換答案卷、試題紙、或以答案紙、試題紙供他人窺伺抄襲及抄襲他人答案、以暗號傳達答案訊息等舞弊情事，違者以舞弊論且有該生科目以零分計。
- 十二、每節考試結束鈴（鐘）聲開始響時，應即停止作答，靜候監考老師收取題目卷及答案紙，違者扣減其該科成績三分，致該科零分為限。經乙次警告後仍繼續作答者或拒交出題目卷及試題紙者，該科以零分計。
- 十三、監考人員發現學生有重大舞弊情事，或其他違規行為，應記錄該生姓名及經過事實，並通知教務處會同學務處簽辦。
- 十四、考生應就考卷所列之班級、學號、姓名、考試科目等項，應詳細填寫否則該科考卷得酌予扣分，如試卷無法辨認者，不予計分。
- 十五、交卷時應認定交卷處所，若未依規定交卷者，試卷散失概由考生自行負責。
- 十六、試卷一律限用藍、黑色筆，非經許可不得使用鉛筆或紅色墨水作答。
- 十七、凡期中、期末考試衝堂者，以個人考試座位表為主。
- 十八、自七十六學年度起廢除補考制度。
- 十九、本規則經教務會議通過後，呈校長核定施行之，修正時亦同。